Municipio de Copacabana	LISTA DE CHEQUEO CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código: A CBS - F-008 Versión: 13 Fecha Actualización: 30-01-2024

Contrato Nº 012 **Contratista:** MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA **C.C. ó Nit:** **1037636817**

SELECCIÓN ABREVIADA		CONTRATACIÓN DIRECTA	X	MÍNIMA CUANTÍA		LICITACIÓN PÚBLICA		CONCURSO DE MÉRITOS	

	Documento de Generales	Cumple		Aplica
		SI	NO	
1	Estudios previos de conveniencia y oportunidad A-CBS-F-030 o A-CBS-F-031	✓		
2	Certificación Servicios Administrativos	✓		
3	Formato Necesidades de contratación de bienes y servicios A-CT-F021	✓		
4	Certificación Plan de Compras (almacén)	✓		
5	Certificado de Registro de proyectos (Si se requieren)		✓	✓
6	Solicitud de disponibilidad presupuestal A-CT-F-013	✓		
7	Certificado de disponibilidad presupuestal	✓		
8	Proyecto de Pliegos o invitación CT-F-017; A-CT-F-001		✓	✓
9	Propuesta		✓	✓
10	Aceptación de la oferta (si es mínima cuantía aplica el A-CT-F-028)		✓	✓
11	Solicitud de registro presupuestal A-CT-F-011	✓		
12	Registro presupuestal	✓		
13	Cédula de ciudadanía (P.N) o Cédula del Representante Legal (P.J)	✓		
14	Cámara de Comercio (Si aplica)		✓	✓
15	Copia de Rut	✓		
16	Registro Único de Proponentes -RUP- (aplica sólo P.J)		✓	✓
17	Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría)	✓		
18	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)	✓		
19	Certificado de Antecedentes Penales (Policía)	✓		
20	Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía)	✓		
21	Certificado de Antecedentes por Inhabilidades por Delitos Sexuales (Policía)	✓		
22	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM-	✓		
23	Copia de la libreta Militar		✓	✓
24	Constancia de afiliación a salud, pensión y ARL o certificado de revisor fiscal o Representante Legal (P.J)	✓		
25	Constancia de Experiencia e Idoneidad	✓		
26	Recibo de pago de estampilla U. de A. (Si se requieren)	✓		
27	Minuta del contrato	✓		
28	Designación de Supervisor	✓		
29	Acta de inicio A-CT-F-025	✓		

	Documento de Selección Abreviada	Cumple		Aplica
		SI	NO	
1	Cotizaciones			
2	Permisos , autorizaciones, licencias (Si aplica)			
3	Presupuesto oficial por ítems			
4	Resolución de apertura			
5	Pliegos Definitivos			
6	Adendas (Si se requieren)			
7	Póliza de seriedad de la propuesta (si aplica)			
8	Resolución de Adjudicación			

	Documento de la Contratación directa	Cumple		Aplica
		SI	NO	
1	Resolución de contratación directa		✓	✓
2	Formato de hoja de vida de la Función Pública	✓		
3	Anexos y certificaciones hoja de vida y T.P si aplica.	✓		
4	Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	✓		
5	Declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios (Ley 2013 de 2019)	✓		
6	Examen pre ocupacional (vigencia 3 años dependiendo actividad)	✓		
7	Paz y salvo municipio de Copacabana	✓		
8	Garantía Única de cumplimiento (si aplica: ver estudios previos)		✓	✓
9	Autorización de protección de datos	✓		

	Documento Mínima Cuantía	Cumple		Aplica
		SI	NO	
1	Formato solicitud de pedido A-CT-F-010			
2	Cotizaciones			
3	Permisos , autorizaciones, licencias (Si aplica)			
4	Presupuesto oficial por ítems			
5	Resolución de Adjudicación			
6	Adendas			
7	Póliza de seriedad de la propuesta (si aplica)			

	Documento Licitación Pública	Cumple		Aplica
		SI	NO	
1	Cotizaciones			
2	Permisos, autorizaciones, licencias (Si se requieren)			
3	Presupuesto oficial por ítems			
4	Resolución de apertura			
5	Pliegos Definitivos			
6	Adendas			
7	Póliza de seriedad de la propuesta (si se requiere)			
8	Resolución de Adjudicación			

	Documento Concurso de Méritos	Cumple		Aplica
		SI	NO	
1	Cotizaciones			
2	Permisos , autorizaciones, licencias (Si se requieren)			
3	Presupuesto oficial por ítems			
4	Resolución de apertura			
5	Pliegos Definitivos			
6	Adendas			
7	Póliza de seriedad de la propuesta (si se requiere)			
8	Resolución de Adjudicación			

SE RADICA DOCUMENTACIÓN COMPLETA SI X NO____

OBSERVACIONES: _____

FIRMA DE USUARIO QUIEN RADICA: _____

FUNCIONARIO QUIEN RECIBE: Alejandra Gil

NOTA: En caso de no recibir la documentación completa se procederá a devolver dicho proceso de contratación de prestación de servicios a la Dependencia correspondiente.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL CONTRATO

Este contrato fue revisado y coordinado por el secretario de Despacho y es aprobado ya que cumple con todos los requisitos del procedimiento de elaboración y aprobación de contratos y la lista de chequeo.

FIRMA:
NOMBRE: Sebastián Tomás Arango
CARGO: Secretario de Servicios Administrativos

NOTA: *Nombre y cargo de quien autoriza la contratación*